



|                                         |                             |
|-----------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Verwahrung von Patienteneigentum</b> | <b>1.2.13</b><br>Version 01 |
|-----------------------------------------|-----------------------------|

Änderungen gegenüber der letzten Fassung:

## **1 Zweck und Ziel**

Geregelt sein muss, wie mit Patienteneigentum umgegangen wird. Verschießen im Krankenzimmer, Abgabe in einem Tresorraum, Haftungsbegrenzung. Schutz der Mitarbeiter vor ungerechtfertigtem Vorwurf der Wegnahme. Regelung für Ersatz bei Verlust (z. B. Prothesen, Hilfsmittel). Garantienpflicht für Phasen, in denen die Patienten nicht selbst auf ihr Eigentum achten können. Verifizierung und Freigabe von mitgebrachten Behandlungsmitteln (Medizinprodukte und Arzneimittel)

## **2 Anwendungsbereich**

Alle Wertsachen wie Zähne, Brille, Kleidungsstücke müssen dokumentiert und mit Patientenetiketten versehen werden.

## **3 Beschreibung**

### **3.1 Persönliche Gegenstände**

erwahrschein (Formular für Patienteneigentum) muß bei jeder Patientenaufnahme von betreuender Pflegeperson ausgefüllt werden.

Verwahrschein besteht aus drei Durchschlägen:

weisser Durchschlag = Original, verbleibt am Patientenplatz bzw. nach Verlegung / Entlassung in rotem Ordner

grüner Durchschlag = verbleibt am Patientenplatz bzw. nach Verlegung / Entlassung in rotem Ordner

blauer Durchschlag = Original, verbleibt am Patientenplatz, wird bei Verlegung / Entlassung gegen Unterschrift der Station bzw. dem Patienten mitgegeben

Verwahrschein wird auf Pflegebogen abgeheftet (Klarsichtfolie rechte Seite)

Nachträglich mitgebrachte Gegenstände werden auf dem Verwahrschein ergänzt nach Datum, Art der Gegenstände und Unterschrift der verantwortlichen Pflegeperson

Wertsachen die während des Aufenthaltes an Angehörige ausgehändigt werden, müssen auf dem Verwahrschein nach Datum, Art der Gegenstände und Unterschrift der verantwortlichen Pflegeperson ergänzt werden.

Verschließbares Wertfach befindet sich unter dem Blutgasanalyse Gerät (BGA) im kleinen unreinen Arbeitsraum

Wertsachen in oben genanntem Fach, entsprechend der Bettnummer deponieren

Bei Verlegung wird das Patienteneigentum, sowie blauer Durchschlag gegen Unterschrift mitgegeben. Die Unterschrift des Patienten bzw. der abholenden Pflegeperson erfolgt auf allen drei Durchschlägen.

Original wird mit dem grünen Durchschlag nach Übergabe der Wertsachen in den roten Ordner über dem BGA-Gerät abgeheftet.

Schlüssel für das Wertfach befindet sich ebenfalls in dem roten Ordner

### **3.2 Wertsachen**

Hinweis auf sichere Aufbewahrung in der Verwaltung

### **3.3 Hilfsmittel (Zahnprothesen, Hörgeräte usw.)**

Bei der Aufnahme muss für alle Hilfsmittel verzeichnet werden, ob diese mitgebracht wurden oder nicht. Es reicht nicht, die mitgebrachten Teile aufzuzählen! Aus dem Stammblatt muss auch hervorgehen, welche Hilfsmittel nicht mitgebracht wurden! Bei Entlassung aus dem Krankenhaus muss die Mitgabe der Hilfsmittel vom Patienten, Angehörigen oder Transportpflegern quittiert werden.

Die Hilfsmittel müssen auf ordnungsgemäße Funktion geprüft werden. Wenn Zweifel daran bestehen, muss der Medizintechniker das Hilfsmittel bewerten.

Das Hilfsmittel muss für den Gebrauch im Krankenhaus freigegeben werden.

## **4 Dokumentation**

Verwahrschein

Stammblatt

## **5 Zuständigkeiten**

Pflege

## **6 Hinweise und Anmerkungen**

Verwahrschein muss immer ausgefüllt werden, selbst wenn keine Wertsachen mitgeführt werden (als Nachweis)

Patienteneigentum sollte so bald als möglich gegen Unterschrift an Angehörige ausgehändigt werden.

## **7 Mitgeltende Unterlagen**

7.1 Literatur, Vorschriften

7.2 Begriffe

## **8 Anlagen**

Verwahrschein

Liste der Hilfsmittel mit Freigabe- und Rückgabe-Vermerk

Hamburg, den

Autor